



الرقم:
التاريخ: / /
المرفقات:

الوضع المالي والإداري للموظف

◆ بيانات الموظف / ة				
اسم الموظف	الجنسية	رقم الهوية / الإقامة	تاريخ التعيين	
◆ بيانات الوظيفة				
المسمى الوظيفي	الإدارة / القسم	رصيد الإجازات حتى	مدة الإجازة السنوية	
		20 / / م	(حسب العقد)	
◆ البدلات التي يحصل عليها الموظف بموجب العقد أو العرض الوظيفي				
بدل السكن	بدل الإدارة	بدل المخاطر	بدل الندرة	أخرى
◆ الموارد البشرية				
الاسم:	التوقيع:	التاريخ:	/ /	20 م
◆ الراتب				
الراتب عند التعيين	الراتب الأساسي الحالي	الراتب الإجمالي الحالي		
◆ أرصدة ومستحقات للموظف / ة (متغير)				
نهاية الخدمة	إجازات مستحقة	البدائل المستحقة	الأجر المستحق	الإجمالي
◆ ديون وسلف الموظف / ة (متغير)				
سلف (عهد مالية)	سلفة شخصية	حسومات وغرامات	كفالات	ديون أخرى
صافي استحقاق الموظف		رقماً:	كتابة:	
◆ المحاسب				
الاسم:	التوقيع:	التاريخ:	/ /	20 م
◆ المدير / المشرف المالي				
الاسم:	التوقيع:	التاريخ:	/ /	20 م